

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LONGO SABRINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**Sabrina.longo@posta.istruzione.it**

Nazionalità

Italia

Data di nascita

16.09.1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

1994 / 1998

1998 / 1999

1999 / 2000

2000/24.01.2001

26.01.2001/2003

2003/2008

2009/2011

2011/a tutt'oggi

D.D. MOZZATE (CO)

D.D. FISCIANO CAP. (SA)

D.D. MAIORI (SA)

D.D. MINORI (SA)

D.D. TORRE DEL GRECO 2 NAZARIO SAURO (NA)

D.D. VIETRI SUL MARE (SA)

D.D. CAVA DEI TIRRENI I CIRCOLO (SA)

I.C. ALFANO – QUASIMODO (SA)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.C. "ALFANO – QUASIMODO"

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE SCOLASTICA

DOCENTE DI SCUOLA PRIMARIA SU POSTO COMUNE

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1

2012/2011

REFERENTE INTEGRAZIONE E DSA

2011/2012

COLLABORATRICE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NEGLI ANNI SCOLASTICI:

2006/207

2007/2008

2020/2021

2021/2022

2022/2023

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1990

DIPLOMA MATURITÀ CLASSICA

1991

DIPLOMA MATURITÀ MAGISTRALE

1993

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE

## ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO CON METODO DIDATTICO AGAZZI

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Didattica

Abilitazione all'insegnamento Scuola Infanzia e scuola Primaria (O.M. 33/2000)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### ALLEGATI

RITENGO DI AVER ACQUISITO BUONE COMPETENZE NELL'INTERFACCIARMI CON ENTI E ISTITUZIONI, DI POSSEDERE DISCRETE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING SIA ORGANIZZATIVE SIA NELLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.

### ITALIANO

#### INGLESE

B2

B2

B2

CAPACITÀ RELAZIONALI ADEGUATE AI RUOLI RICOPERTI. SONO DOTATA DI SPIRITO CRITICO, ARGOMENTO CON BUONA DIALETTICA LE MIE OPINIONI E NON TEMO DI ESPRIMERE IL MIO PENSIERO ANCHE QUANDO RISULTA ESSERE IN CONTRASTO CON QUELLO DEI MIEI SUPERIORI.

RITENGO DI POSSEDERE OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E SOPRATTUTTO DI ESSERE IN GRADO DI GESTIRE IN MODO FUNZIONALE LE EMERGENZE.

OTTIMO UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DIGITALI

I TITOLI ELENCATI SONO INSERITI NEL FASCICOLO PERSONALE DELL'INSEGNANTE

